

СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ



УПРАВЛІННЯ ДІЛОВОЮ КАР'ЄРОЮ

спеціальність	073/D3 «Менеджмент», 281/D4 «Публічне управління та адміністрування»	обов'язковість дисципліни	Вибіркова
освітня програма	«Менеджмент», «Публічне управління та адміністрування»	факультет	Менеджменту, адміністрування та права
освітній рівень	Перший (бакалаврський)	кафедра	Менеджменту, бізнесу і адміністрування

ВИКЛАДАЧ

ГРІДІН Олександр Володимирович



Вища освіта – спеціальність «Менеджмент організацій».

Науковий ступень – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Досвід роботи – 18 років

Показники професійної активності з тематики курсу:

- Науково-педагогічне стажування (180 год.): «Інноваційні освітні технології: європейський досвід та його впровадження в підготовку фахівців з економіки та управління». Сертифікат Серія С № 20250605 видане 15.06.2025 р. Балтійським науково-дослідним інститутом проблем трансформації економічного простору (Латвійська Республіка);
- автор понад 10 публікацій у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України, до наукометричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection;
- Член редакційної колегії Міжнародних наукових журналів: «Scientific look into the future» («Науковий погляд у майбутнє», Україна); «Modern engineering and innovative technologies», Німеччина; «SWorldJournal», Болгарія.
- автор апробаційних публікацій з тематики курсу;
- член Харківської обласної громадської організації «Науковий центр дидактики менеджмент-освіти»;
- ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0002-7236-2954>
- Scopus ID: <https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=57782072700>
- Web of science ID: <https://www.webofscience.com/wos/author/record/906868>
- Google Scholar ID: <https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&user=LdIUCQsAAAAJ>

телефон

0993101066

електронна

aleksandr.gridin2015@btu.kharkiv.ua

дистанційна

Moodle

пошта

підтримка

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНЮ КОМПОНЕНТУ (ДИСЦИПЛІНУ)

Мета	формування у здобувачів системи теоретичних знань кар'єрного планування і управління на індивідуальному та організаційному рівнях, формування кар'єро-орієнтованого мислення, а також практичних навичок у сферах: планування і розвитку індивідуальної кар'єри; засвоєння базових аспектів управління кар'єрним розвитком персоналу організації з урахуванням новітніх світових тенденцій; ефективного працевлаштування та адаптації; оцінки ефективності ділової кар'єри тощо
Формат	лекції, виконання практичних та ситуаційних завдань, дискусії, робота в команді, самостійна робота, презентація і захист індивідуального завдання
Деталізація результатів навчання і форм їх контролю	<ul style="list-style-type: none"> • здатність обґрунтовувати роль та необхідність управління діловою кар'єрою / індивідуальні та групові завдання; • здатність враховувати особисті якості при побудові кар'єри / індивідуальні та групові завдання; • здатність до планування та управління кар'єрою / індивідуальні та групові завдання; • здатність аналізувати розвиток кар'єрної мотивації / індивідуальні та групові завдання; • здатність здійснювати пошук роботи та складання супровідних документів / індивідуальні та групові завдання; • здатність здійснювати управління корпоративною культурою / індивідуальні та групові завдання; • здатність організувати процес адаптації персоналу на підприємстві / індивідуальні та групові завдання; • здатність ухвалювати кар'єрні рішення / індивідуальні та групові завдання; • здатність застосовувати інструменти тайм-менеджменту / індивідуальні та групові завдання; • здатність протистояти кар'єрним кризам / індивідуальні та групові завдання; • здатність здійснювати кар'єрний самоменеджмент / індивідуальні та групові завдання; • здатність застосовувати правила ділового спілкування та формувати діловий імідж / індивідуальні та групові завдання.
Обсяг і форми контролю	3 кредити ECTS (90 годин): 12 годин лекції, 18 годин практичні та семінарські заняття; проміжний контроль; підсумковий контроль – залік.
Вимоги викладача	вчасне виконання завдань, активність, командна робота
Умови зарахування	вільне зарахування

СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ (ДИСЦИПЛІНИ)

РОЗДІЛ 1. «Формування ділової кар'єри»

Лекція 1.	Кар'єра: сутність, структура, зміст	ЛПЗ 1	Вплив особливостей та системи цінностей особистості на формування та розвиток ділової кар'єри	Самостійна робота	Опрацювання теоретичного матеріалу; підготовка до обговорення теоретичних питань; підготовка індивідуального завдання та презентації
Лекція 2.	Методологія управління кар'єрою	ЛПЗ 2	Планування та управління кар'єрою на підприємстві		
Лекція 3.	Індивідуальне планування кар'єри	ЛПЗ 3	Кар'єрні мотиви та ціннісні орієнтації		
		ЛПЗ 4	Комплексна оцінка кар'єрного потенціалу особистості та інструменти управління професійним розвитком		

РОЗДІЛ 2. «Розвиток ділової кар'єри»

Лекція 4.	Чинники та цінності, що впливають на розвиток кар'єри	ЛПЗ 5	Адаптація як чинник розвитку кар'єри персоналу	Самостійна робота	Опрацювання теоретичного матеріалу; підготовка до обговорення теоретичних питань; підготовка індивідуального завдання та презентації
Лекція 5.	Технології і методи управління кар'єрою в сучасній організації	ЛПЗ 6	Ухвалення кар'єрних рішень та управління часом в діловій кар'єрі		
		ЛПЗ 7	Мистецтво ділового спілкування та формування ділового іміджу		
Лекція 6.	Криза ділової кар'єри	ЛПЗ 8	Кар'єрні кризи та їхнє подолання		
		ЛПЗ 9	Оцінювання ефективності кар'єрного розвитку		

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА ТА МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

Література	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шавкун І.Г., Дибчинська Я.С. Управління кар'єрою та репутацією: курс лекцій для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент організації і адміністрування». Запоріжжя : ЗНУ, 2022. 122 с. 2. Савельєва В.С., Єськов О.Л. Управління діловою кар'єрою: навчальний посібник. К. : Центр учбової літератури, 2007. 176 с. 3. Управління діловою кар'єрою: методичні рекомендації до практичних завдань для студентів усіх спеціальностей другого (магістерського) рівня / Укладач: С.В. Мішина. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 84 с. 4. HR-менеджмент: конспект лекцій [Електронний ресурс]: навчальний посібник для студентів спеціальності 073 «Менеджмент / уклад.: М.В. Шкробот, Л.Л. Ведута; КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 270 с. 5. Новікова М.М., Швед А.Б. HR-менеджмент: конспект лекцій для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання спеціальності 073 «Менеджмент». Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2022. 111 с. 6. Сочинська-Сибірцева І.М., Доренська А.О., Тушевська Т.В. HR-менеджмент: навчальний посібник. Кропивницький : ЦНТУ, 2022. 278 с. 7. Управління персоналом: підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. / О.М. Шубалий, Н.Т. Рудь, А.І. Гордійчук, І.В. Шубала, М.І. Дзямулич, О.А. Хілуха, П.М. Косінський; за заг. ред. О.М. Шубалого. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с. 8. Лук'янихін В.О. Менеджмент персоналу: навчальний посібник. Суми : «Університетська книга», 2023. 592 с. 9. Менеджмент персоналу: навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянко, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець [За заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с. 	Методичне забезпечення	<p>Викладання навчального курсу «Управління діловою кар'єрою» здійснюється з використанням підручників, навчальних посібників, презентаційного матеріалу тощо.</p>
------------	--	------------------------	--

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ (<https://cutt.ly/1HoWYh9>)

СИСТЕМА		БАЛИ	ДІЯЛЬНІСТЬ, ЩО ОЦІНЮЄТЬСЯ
Підсумкове оцінювання	100 бальна ECTS (стандартна)	Накопичена оцінка за темами	
Поточне оцінювання	100 бальна сумарна	до 50	Усні відповіді та виконання практичних завдань
		до 20	Виконання індивідуального завдання
		до 30	Результат засвоєння блоку самостійної роботи

НОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ ЕТИКИ ТА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Всі учасники освітнього процесу (в тому числі здобувачі освіти) повинні дотримуватися кодексу академічної доброчесності та вимог, які прописані у положенні «Про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ДБТУ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, поважати гідність один одного, проявляти доброзичливість, чесність, відповідальність.